

|                  |                                                                      |                                                                                                             |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | Formato<br><b>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación Directa</b> | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                      |                                                                                                             |



\* 2 0 1 9 2 0 0 0 7 3 0 9 \*

Medellín, 07/02/2019

**RESOLUCIÓN No. 201950007964**  
Febrero 06 de 2019

**ACTO JUSTIFICATORIO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

Por medio de la cual, se justifica la procedencia de la Selección por Contratación Directa

**LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y los Decretos Municipales 883 de 2015 y 1039 de 2016, éste último modificado por el Decreto 0760 de Septiembre 28 de 2018, expedidos por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín.

**CONSIDERANDO:**

- A. Que en cumplimiento de los principios de Transparencia y Responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en armonía con lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, se prevé la Contratación Directa dentro de las modalidades de selección de contratistas.
- B. Que el Decreto 1082 de 2015, en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 estipula la obligatoriedad de proferir un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa.
- C. Que el Municipio de Medellín - Secretaría de Movilidad, en cumplimiento de sus competencias como ordenadora del gasto de su presupuesto, requiere la celebración de diferentes contratos para el cabal desarrollo de sus actividades y cometido estatal.
- D. Que de acuerdo con lo anterior, se requiere realizar un Contrato Interadministrativo cuyo objeto es:..." Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la Operación de ZER, Arrastre y Custodia de Vehículos inmovilizados y el Bloqueo de vehículos mal estacionados"
- E. La necesidad que se encuentra enmarcada en el Plan de desarrollo 2016 - 2019, "Medellín cuenta con vos", del Alcalde Federico Gutiérrez Zuluaga, en la dimensión "Movilidad sostenible" en el reto 5.2 "Movilidad para la ciudad", en el programa



Centro Administrativo Municipal CAM  
Calle 44 N°52 - 165. Código Postal 50015  
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57) 44 44 144  
Conmutador: 385 55 55  
Medellín - Colombia



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

|                  |                                                                      |                                                                                                             |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | Formato<br><b>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación Directa</b> | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                      |                                                                                                             |

5.2.1.7 “Vigilancia y control de la movilidad segura” que consiste en “Fortalecer la capacidad operativa y tecnológica para un eficiente control en las vías que mitigue los factores de riesgo sobre la movilidad. Forman parte de este proyecto la dotación e incremento de recursos tecnológicos y logísticos, el fortalecimiento al control de la embriaguez, control de la problemática del uso de las motos y la gestión de zonas de estacionamiento regulado.”

- F. De acuerdo a lo anterior, se requiere realizar un Contrato Interadministrativo con una entidad que sea idónea para operar y administrar las Zonas de Estacionamiento Regulado (Z.E.R.), Arrastre y Custodia de vehículos inmovilizados, así como el bloqueo de los vehículos mal estacionados, cuyo objetivo es fomentar el uso adecuado de la vía pública por parte de los conductores de vehículos, a través de la administración de las actividades derivadas de la intervención y reglamentación de las autoridades de tránsito.
- G. La operación y administración de las Zonas de Estacionamiento Regulado, la ejecución de las actividades de arrastre y custodia de vehículos inmovilizados y el bloqueo de los vehículos mal estacionados en cumplimiento de la intervención y reglamentación de las autoridades de tránsito, adelantadas por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín, se establecen como acciones estratégicas y complementarias dentro del Plan Integral de Movilidad de Medellín, necesario para que la Ciudad alcance los niveles de competitividad y productividad que requiere para lograr un desarrollo social y económico sostenible.
- H. Que dentro de las obligaciones y condiciones que se le exigen al contratista estarán entre otras, las siguientes:
- Consignar diariamente los recursos generados por la actividad de Zonas de Estacionamiento Regulado en las cuentas indicadas por el Municipio de Medellín.
  - Presentar al Municipio de Medellín (Supervisor o en quien este delegue) al día siguiente del depósito de los recursos generados por la actividad de Zonas de Estacionamiento Regulado, informe de los ingresos generados con los debidos soportes contables.
  - Apoyar la administración y operación de la actividad de arrastre de vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad, en ejercicio de sus funciones legales, los siete (7) días de la semana, de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta obligación también deberá ser desarrollada por el contratista con los vehículos que el Municipio le indique o disponga para el cumplimiento de esta actividad.
  - Apoyar la administración y operación de la actividad de custodia garantizando las 24 horas del día los siete (7) días de la semana, la prestación del servicio de custodia de los vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad en ejercicio de sus funciones legales. Esta obligación podrá realizarse de manera transitoria en áreas de propiedad del Municipio, que este disponga cuando las razones del servicio así lo

|                  |                                                                  |                                                                                                             |
|------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | Formato<br>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación<br>Directa | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                  |                                                                                                             |

requieran.

- Realizar el proceso de cobro persuasivo por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia de vehículos inmovilizados.
- Proyectar la Resolución que Fija el Debido Cobrar - T. por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia de los vehículos inmovilizados.
- Suministrar la información y documentación necesaria para que el Municipio de Medellín adelante el proceso de Cobro Coactivo.
- Apoyar la administración y operación de la actividad de bloqueo de vehículos mal estacionados, los siete (7) días de la semana, en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Reportar y notificar ante la autoridad competente los daños, hurtos y novedades que se presenten en las zonas de estacionamiento regulado; arrastre y custodia de vehículos inmovilizados y en el bloqueo de vehículos mal estacionados.
- Expedir la facturación para los servicios de Arrastre y Custodia de vehículos inmovilizados, a través del sistema SAP del Municipio de Medellín.
- Solicitar la anulación de las facturas o documentos equivalentes de los servicios de arrastre y custodia que se deben anular por diferentes motivos, a fin de no presentarse partidas abiertas en el mes.
- Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión, de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes sobre la administración y operación de las Zonas de Estacionamiento Regulado, arrastre y custodia de los vehículos inmovilizados y el bloqueo de los vehículos mal estacionados.
- Designar un enlace, quien atenderá los requerimientos, asistirá a reuniones y sostendrá dialogo directo y cuando sea necesario con el MUNICIPIO DE MEDELLÍN.
- Destinar los recursos del Municipio de Medellín única y exclusivamente a la ejecución del presente contrato.
- Poner a disposición para la ejecución del contrato todos los conocimientos técnicos, tecnológicos, operativos, recursos humanos y logísticos.
- Reintegrar al Municipio de Medellín los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, que se han adquirido en la ejecución de contratos anteriores y se adquieran durante la ejecución de este contrato.

|                  |                                                                      |                                                                                                             |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | Formato<br><b>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación Directa</b> | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                      |                                                                                                             |

- EL CONTRATISTA informará al MUNICIPIO DE MEDELLIN una cuenta bancaria (corriente o de ahorros), separada a nombre del CONTRATISTA, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los recursos a administrar que por este contrato le efectúe el Municipio de Medellín.
- La realización de cualquier actividad, trabajo o compra no contemplada en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, requerirá aprobación previa del Ordenador del Gasto de la Secretaría de Movilidad. En todo caso, los cambios o modificaciones que se requieran deben ser presentados por escrito al Secretario de Movilidad de Medellín, con su debida justificación y deberán elevarse a otrosí, modificando lo pertinente.
- Los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas o legales o de cualquier otra índole generados por los dineros consignados en la cuenta del contrato interadministrativo, son de carácter público, por tanto, pertenecen al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, y como tal deberán ser devueltos según las directrices del COMFIS.
- Realizar todas las contrataciones teniendo presente las normas aplicables y la verificación de la situación de cada contratista con Procuraduría General de la Nación PGN, Contraloría General de la República CGR, Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas, entre otros. Adicionalmente efectuar los pagos necesarios para la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA será el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de subcontratos que requiera para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, todo lo cual realiza en su propio nombre y riesgo, en consecuencia, correrá por su cuenta los pagos que se llegaren a causar a favor de terceros por concepto de, salarios, honorarios, indemnizaciones y prestaciones sociales de conformidad con lo establecido en la normativa relacionado con la materia.
- Disponer de una plataforma tecnológica de conectividad en telecomunicaciones operable, estable e idónea con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN (Secretaría de Movilidad) para la administración de los vehículos inmovilizados y el sistema de recaudo en las Zonas de Estacionamiento Regulado.
- Disponer de una aplicación móvil que sea descargada desde las tiendas de los proveedores de Android y IOS, con la conectividad adecuada que tenga perfiles de administrador, de usuario infractor y usuario que realiza el procedimiento, con el fin de controlar la información de las actividades realizadas por el bloqueo de los vehículos mal estacionados.
- Suministrar acceso a las plataformas tecnológicas con las cuales cuente EL CONTRATISTA cuando lo requieran los servidores públicos autorizados por la Secretaría de Movilidad.

|                  |                                                                      |                                                                                                             |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | Formato<br><b>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación Directa</b> | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                      |                                                                                                             |

- Las reclamaciones presentadas por los usuarios, con ocasión a los daños causados durante el proceso de arrastre y custodia, deben ser recibidas y tramitadas en los parqueaderos administrados por EL CONTRATISTA. Una vez analizadas las reclamaciones, deberán remitir a la Secretaría de Movilidad de Medellín el documento contentivo de la reclamación hecha por el ciudadano junto con las pruebas que respalden el daño ocasionado al tercero. Las reclamaciones que serán recibidas por la entidad pública serán única y exclusivamente las que sean de competencia del Municipio de Medellín, es decir, las que se originen o sean causadas por los vehículos de propiedad de la Alcaldía y las demás en las cuales exista una eventual responsabilidad, que no se encuentre cubierta por las pólizas que amparan los diferentes riesgos.

En ningún caso la Secretaría de Movilidad de Medellín atenderá las reclamaciones de los daños ocasionados con las grúas de TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A. o por vehículos propiedad de terceros subcontratados por éste, con ocasión de la actividad de arrastre de vehículos inmovilizados.

Las reclamaciones presentadas por los usuarios, con ocasión a los daños realizados en las Z.E.R. y el proceso de bloqueo de vehículos mal estacionados deben ser recibidas y tramitadas en la oficina central de monitoreo ubicada en las instalaciones del CONTRATISTA.

- Cuando TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A subcontrate alguna(s) de las actividades objeto del contrato deberá exigir las garantías esbozadas en los estudios previos.
- Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, en las especificaciones técnicas, y el contrato de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento.
- Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
- En ningún momento y por ningún motivo, EL CONTRATISTA podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas.
- La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial. Dicha información deberá ser guardada por el contratista, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso:

|                  |                                                                                 |                                                                                                             |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | <p>Formato</p> <p><b>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación Directa</b></p> | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                                 |                                                                                                             |

- a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada.
  - b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer.
  - c) Informar la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.
- Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
  - Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
  - Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
  - Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas.
  - Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine EL CONTRATANTE dentro del plazo del contrato.
  - Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados del contrato según lo requiera la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.
  - Asumir los riesgos previsibles acordados por las partes y que se encuentran plasmados en los estudios previos.
  - El contratista deberá contar con personal idóneo y suficiente para la ejecución del presente contrato.
  - El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente o a través de la celebración de subcontratos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, el Municipio de Medellín no adquiere con éstos ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa ni de otra índole.
  - Garantizar que todas las personas que sean contratadas para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social integral.
  - De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a su cargo que tienen relación laboral, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

|                  |                                                                      |                                                                                                             |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | Formato<br><b>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación Directa</b> | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                      |                                                                                                             |

- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones.
- Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.
- Cumplir con las garantías exigidas para el contrato.
- Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como sus modificaciones, adiciones, prorrogas y asumir los costos de éstas, atender las quejas, solicitudes, peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera íntegra y oportuna.
- Cuando el CONTRATISTA subcontrate alguna (s) de las actividades objeto del contrato deberá exigir a los terceros o subcontratistas en los procesos de contratación que adelante, todas las pólizas de seguros que exige la Ley dependiendo del riesgo que se llegará a presentar, como mínimo será exigible el amparo de cumplimiento, garantía de pago de salarios y responsabilidad civil extracontractual, de acuerdo con las siguientes condiciones:

El Municipio de Medellín deberá figurar como ASEGURADO Y BENEFICIARIO:

**CUMPLIMIENTO:** Ampara todas y cada una de las obligaciones contratadas con el tercero, por el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, y tendrá una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más.

**GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El contratista se compromete asimismo a exigir a sus subcontratistas, póliza de Responsabilidad Civil que ampare los daños, pérdidas y daños a terceros y a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, y no debe ser inferior al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato.

Para los eventos en los cuales se pruebe un perjuicio con ocasión a la operación del servicio el cual no sea cubierto por la póliza en razón a la cuantía del mismo (mucho menor que el deducible), éste deberá ser asumido por el subcontratista por su cuenta y riesgo, y por lo tanto se deberá incorporar una obligación donde se contemple tanto la asunción del valor del perjuicio como la conciliación y/o transacción de los perjuicios ocasionados al tercero afectado, en el cual éste renuncie a cualquier reclamación judicial y extrajudicial contra el subcontratista y el

|                  |                                                                  |                                                                                                             |
|------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | Formato<br>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación<br>Directa | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                  |                                                                                                             |

Contratista, así como contra el Municipio de Medellín.

- Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato y que sean solicitadas por el supervisor u ordenador del gasto.
- Cumplir con lo establecido en los actos administrativos emitidos por la Secretaría de Movilidad.
- Apoyar el desarrollo de la Ley 1730 del 29 de Julio de 2014, prestando el servicio de publicación y demás actividades que se requieran realizar a la presente ley.

H. El **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a través de la **SECRETARÍA DE MOVILIDAD**, se obliga a:

- Realizar el desembolso de los recursos a administrar para atender los costos del proyecto para la operación de las Zonas de Estacionamiento Regulado, Arrastre y Custodia de vehículos inmovilizados y el bloqueo de los vehículos mal estacionados.
- Efectuar el acompañamiento necesario en la elaboración y suministros de los soportes administrativos, legales y operativos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- Entregar, para la ejecución del contrato, la información, los recursos y todos los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, propiedad del Municipio de Medellín, destinada al proyecto y/o adquirida durante la ejecución de los diferentes contratos, según inventario detallado, el cual hará parte del contrato.
- Definir las áreas de influencia para cada sector en la ciudad de Medellín para la localización de las Zonas de Estacionamiento Regulado objeto del contrato.
- Expedir los actos administrativos de su competencia que se requieran para la ejecución del contrato, tales como: fijación de tarifas de acuerdo a la normatividad vigente, modificación de zonas de estacionamiento, aumento o disminución de celdas.
- Diseñar y adoptar políticas a corto, mediano y largo plazo para el ordenamiento del sistema de Zonas de Estacionamiento Regulado, en coordinación con las dependencias del orden municipal competentes y EL CONTRATISTA.
- Coordinar con EL CONTRATISTA, el diseño de las estrategias de operación del sistema de estacionamiento y control del mismo.
- Diseñar y aplicar, en coordinación con EL CONTRATISTA, mecanismos de control eficientes y oportunos que garanticen la presencia permanente de Agentes de Tránsito en los sectores de funcionamiento del sistema en sus componentes: Zonas

|                  |                                                                  |                                                                                                             |
|------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | Formato<br>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación<br>Directa | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                  |                                                                                                             |

de Estacionamiento Regulado, Custodia, Arrastre de vehículos inmovilizados, bloqueo de los vehículos mal estacionados y los demás que se requieran, todo esto de conformidad con los protocolos de operación definidos entre las partes del contrato.

- Suministrar al CONTRATISTA información que se encuentra consignada en el sistema de identificación RUNT, para adelantar el proceso de Cobro Persuasivo por los servicios de Arrastre y Custodia de los vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad en los patios administrados por este.
- Solicitar históricos a otras Secretarías de Tránsito y Transporte u otras entidades que cumplan dichas funciones, de los vehículos inmovilizados en los patios administrados por EL CONTRATISTA, para iniciar el proceso de Cobro Coactivo.
- Revisar y autorizar la Resolución que Fija el Debido Cobrar – T. por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia de los vehículos inmovilizados.
- Realizar el proceso de Cobro Coactivo por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia, previa expedición de la cuenta de cobro y resolución que fija el debido cobrar por parte de EL CONTRATISTA.
- Disponer, en la sede caribe de la Secretaría de Movilidad, en forma permanente, de un espacio físico adecuado que cuente con acceso a SAP (Modulo Facturación), dominio, canal de red o banda ancha del Municipio de Medellín e impresoras para los funcionarios del CONTRATISTA, que desarrollen actividades en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad.
- Suministrar acceso por VPN (Virtual Private Network) a los módulos de Quipux (contravenciones) en los diferentes parqueaderos de vehículos inmovilizados administrados por EL CONTRATISTA, para el proceso de entrega de vehículos.
- Recibir en sus patios, cuando se presenten problemas estructurales de capacidad en los patios del CONTRATISTA, los vehículos que luego de ser inmovilizados no hayan sido retirados por sus propietarios.
- Disponer de vehículos necesarios para el cumplimiento de la obligación de administración y operación de la actividad de arrastre cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
- Asumir la responsabilidad por las discrepancias o diferencias que puedan presentarse en el desarrollo del proceso, siempre y cuando obedezca a razones imputables o yerros en la información suministrada por la Secretaría de Movilidad de Medellín.

|                  |                                                                      |                                                                                                             |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | Formato<br><b>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación Directa</b> | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                      |                                                                                                             |

- Mantener en óptimas condiciones la señalización horizontal y vertical de las Zonas de Estacionamiento Regulado y señalar las zonas nuevas.
- Delegar y ejercer la supervisión, evaluación y control del contrato a través del supervisor o interventor designado.
- Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.
- Asegurar los equipos y bienes que son de propiedad del municipio de Medellín.
- Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

I. Que la selección del contratista se efectuará a través de la causal consagrada en el literal c), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, esto es, Contratos Interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos, y teniendo en cuenta que **TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A.**, es una sociedad de economía mixta del orden municipal, al igual que un organismo constituido bajo la forma de sociedad comercial con aportes estatales y capital privado, que desarrolla actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas de derecho privado, salvo las excepciones legales; y que tiene por objeto social "(...) proporcionar soluciones de movilidad, que contribuyan al desarrollo del transporte en los espacios públicos y servicios relacionados al mismo", por lo cual es procedente la realización de un Contrato Interadministrativo con esta entidad, que tiene como objeto *..."Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la Operación de ZER, Arrastre y Custodia de Vehículos inmovilizados y el Bloqueo de vehículos mal estacionados"*.

J. Que revisada no solo la misión, sino también el objeto social y las actividades de **TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A** contenidas en su normatividad, tenemos que la Sociedad tiene por objeto social proporcionar soluciones de movilidad, que contribuyan al desarrollo del transporte en los espacios públicos y servicios relacionados al mismo, así las cosas tenemos que su objeto se relaciona directamente con las obligaciones a ejecutar en el respectivo contrato, por la cual es viable jurídicamente realizar la presente contratación directa.

K. Que para el efecto, se cuenta con un presupuesto oficial total de Dieciocho Mil Cuatrocientos Setenta y Dos Millones Ciento Setenta y Cinco Mil Setecientos Noventa y Seis Pesos M/L. (\$18.472.175.796), respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 4000096885.

|                  |                                                                  |                                                                                                             |
|------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cód. FO-ADQU-009 | Formato<br>FO-ADQU Acto de Justificación Contratación<br>Directa | <br>Alcaldía de Medellín |
| Versión. 4       |                                                                  |                                                                                                             |

L. Que es competencia del Secretario de Movilidad, ordenar la presente contratación, al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1039 de 2016, modificado por el Decreto 0760 de Septiembre 28 de 2018, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, razón por la cual, este Despacho:

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** ordénese la Contratación Directa por medio del Contrato Interadministrativo, cuyo objeto es: "*Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la Operación de ZER, Arrastre y Custodia de Vehículos inmovilizados y el Bloqueo de vehículos mal estacionados*", con **TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A**, identificado con NIT 890.919.291-1

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los estudios y documentos previos estarán a disposición de los interesados, para ser consultados en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín, ubicada en la Carrera 64C No 72-58, Tercer piso, Unidad de Apoyo a la Contratación y Supervisión, barrio Caribe.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los Seis (06) días del mes de Febrero del año Dos mil Diecinueve



HUMBERTO JOSE IGLESIAS GOMEZ  
SECRETARIO DE MOVILIDAD

| Proyectó                                                                                   | Revisó                                                            | Revisó                                                                | Aprobó                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| LUZ STELLA QUINTERO CASTAÑO<br>Unidad de Apoyo Legal y Contratación<br>Subsecretaría Legal | JENNY M. CASTRO RAMOS<br>Coordinadora EACS<br>Subsecretaría Legal | ISABEL C. CADAVID ALVAREZ<br>Líder de Programa<br>Subsecretaría Legal | MARIA PATRICIA ZUÑIGA CAMPO<br>Subsecretaria de Despacho<br>Subsecretaría Legal |